



## AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

Plaza de la Constitución, 3  
Teléfs. 957 535 614 - 957 535 767 - Fax 957 535 739  
14930 MONTURQUE (Córdoba)

\*

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO "TESOROS ROMANOS DEL SUR DE CÓRDOBA".**

#### **BASE 1ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes Bases la contratación de un Técnico encargado de ejecutar el proyecto denominado "Tesoros Romanos del Sur de Córdoba" subvencionado por Resolución de 25/11/2013, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, dentro del marco de las categorías de gasto 57 y 58 del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2007-2013.

El tipo de contrato será laboral de duración determinada para obra o servicio, a jornada completa y con la duración hasta el 31 de mayo de 2015.

El salario bruto mensual es de 1.650,00 €, incluidas pagas extraordinarias.

#### **BASE 2ª: FUNCIONES A DESARROLLAR**

Organización, promoción, coordinación y desarrollo de los diferentes eventos, actuaciones, y jornadas relacionados detalladas en la Resolución de subvención, y cuyo objeto es la defensa, conservación y divulgación del patrimonio cultural ligado a la explotación de los yacimientos romanos de los municipios de Puente Genil, Almedinilla y Monturque.

#### **BASE 3ª: REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican.

1. Ser español/la, o nacional de un estado miembro de la Unión Europea;
2. Tener cumplidos los 16 años de edad.
3. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Turismo o del título del Ciclo Formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Información o Comercialización Turística.

4. Estar inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo SAE como demandante de empleo, o como mejora de empleo.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se aspira.

6. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Los/las solicitantes deberán reunir todos los requisitos mencionados en esta Base 3ª a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser considerados una vez que ya haya expirado éste.

#### **BASE 4ª: PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.**

El Ayuntamiento publicará las presentes Bases en la Página Web del Ayuntamiento, y Tablones de Edictos de los municipios donde se desarrolla el proyecto.

#### **BASE 5ª: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**Del 17 al 25 de febrero de 2014.**

**L@s interesad@as** deberán presentar necesariamente:

Su solicitud en el modelo adjunto, acompañada de los documentos que en la misma se señalan, así como Currículum Vitae AUTOBAREMADO, según modelo adjunto. Cada solicitante deberá incorporar en su currículum vitae la baremación de sus méritos profesionales, así como cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que aleguen en original o fotocopia simple.

Dicha documentación se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Monturque, ubicado en Plaza de la Constitución número 3 de la localidad de Monturque, directamente o por correo certificado en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la documentación se envíe por correo, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la misma mediante fax o telegrama en el mismo día. Siendo el nº de Fax del Ayuntamiento 957535739.

#### **BASE 6ª: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista personal en la que consiste la 2ª Fase del proceso selectivo.

### **BASE 7º: PROCESO SELECTIVO.**

El Ayuntamiento, para la selección del trabajador realizará un concurso para elegir al candidato más adecuado al puesto. Dicho concurso constará de dos fases, que serán las que se indican a continuación:

1ª FASE: Baremación de currículum (50%)

2ª FASE: Entrevista personal (50%).

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando las puntuaciones ponderadas obtenidas en las dos fases.

El tribunal de Selección podrá declarar desierto el procedimiento de selección si, a su juicio, ninguno/a de los/as candidatos/as reúne las condiciones idóneas para desempeñar el puesto ofertado.

### **1ª FASE: BAREMACIÓN DE CURRÍCULUM.**

Dada la importancia de la experiencia profesional del candidato, el aspecto a valorar del currículum de los/las aspirantes será:

• A) Por Master u otros títulos de postgrado relacionados con el trabajo a desarrollar:

Por Master oficial:..... 1 punto.

Por Master propio u otros títulos de postgrado (Experto o Especialista universitario):.....0,85 puntos.

Solo se valorará un título.

• B) Cursos y seminarios de formación si están relacionados con la organización, desarrollo y promoción de productos turísticos, ferias, exposiciones o

con cursos de protocolo, plan de marketing turístico, planificación y gestión de eventos, con la siguiente valoración ( hasta un máximo de 2 puntos):

- De 20 a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0.75 puntos.
- De 301 en adelante: 1,00 puntos.

- C) Experiencia profesional:

Por cada mes trabajado en la Administración Pública, como Agente de Desarrollo Turístico o Técnico en Turismo: 0,75 puntos.

Por cada mes trabajado en la empresa privada, como Agente de Desarrollo Turístico o en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar: 0,60 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 7 puntos.

Esta fase será valorada con un puntuación de 0 a 10 puntos.

Solo pasaran a la 2ª fase las 5 mejores puntuaciones

## **2ª FASE: ENTREVISTA PERSONAL.**

La entrevista personal se llevará a cabo por el Tribunal entre las personas que hayan pasado a la segunda fase del proceso selectivo, en el día y hora que al efecto se fije.

La entrevista se llevará a cabo en las dependencias del Consistorio, sito en Plaza de la Constitución, número 3 de Monturque.

Se valorará la idoneidad de los mismos para el trabajo a desarrollar, según proyecto aprobado en la subvención, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- Motivación e interés por el desarrollo del proyecto.
- Conocimientos de informática.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato al trabajo a desarrollar.
  - Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomiendan.
  - Conocimiento de la historia y patrimonio cultural romano de los municipios de Monturque, Puente Genil y Almedinilla.
  - Capacidad de trabajo en equipo.

Esta fase será valorada con una puntuación de 0 a 10 puntos a criterio del Tribunal .

### **BASE 8ª: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CANDIDATOS.**

Una vez concluidas ambas fases del proceso selectivo, serán sumadas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, dando lugar a las puntuaciones finales que serán publicadas de mayor a menor.

El Tribunal de Selección propondrá para su contratación el de mayor puntuación.

En el plazo de 2 días naturales, el candidato propuesto deberá de presentar el original de toda la documentación aportada junto a la solicitud, así como certificado médico que acredite el puntos 6 y declaración jurada que acredite el punto 7, de la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo y salvo caso de fuerza mayor el/la candidato/a seleccionado/a no presentara la documentación requerida para la documentación o en ella se detectase que no reuniera alguno de los requisitos exigido en la Base Segunda, no será formalizada su Contratación, quedando anuladas todas las actuaciones efectuadas respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En este caso, así como para cualquier otra sustitución, el Tribunal de Selección podrá recurrir al siguiente candidato/a que por orden de puntuación figure en la lista de seleccionados/as, si la hubiese.

Una vez cumplido este requisito, presentados los documentos por parte de la persona seleccionada y hallados éstos conformes, se procederán a la formalización del oportuno contrato de trabajo.

### **BASE 9ª: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará constituido por empleados públicos que tengan titulación igual o superior a la requerida para el puesto, de la siguiente forma:

- **Presidente:** La Coordinadora del Programa Orienta de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur. D<sup>a</sup> Teresa Moreno Polonio.
- **2 Vocales:** La Técnica responsable del área de cultura de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur, D<sup>a</sup> Carmen Bujella Altamirano y la Dinamizadora socio-cultural del Ayuntamiento D<sup>a</sup> Guadalupe Rojas García.
- **Secretario:** La funcionaria de la Corporación, D<sup>a</sup> Inmaculada Urbano Amo, que actuará con voz pero sin voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal de Selección podrá requerir al interesado/a cualquier documentación o la realización de las pruebas que considere oportunas para la justificación de requisitos y/o méritos alegados, así como la aclaración de cualquier aspecto que se derive del citado proceso.

#### **BASE 9ª PUBLICIDAD.**

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en los Tablones de Edictos de los Ayuntamientos donde se desarrollará el proyecto y página web de Ayuntamiento.

#### **BASE 10ª: INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección estará facultado para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo con arreglo a estas bases y a la normativa establecida para los procesos de selección de personal de las distintas administraciones públicas.

En Monturque a 12 de febrero de 2014

## ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO PARA  
DESARROLLO DEL PROYECTO "TESOROS ROMANOS DEL SUR DE CÓRDOBA"  
ACOGIDO A SUBVENCIÓN PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE ANDALUCÍA 2007-2013

### 1º DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Planta \_\_\_\_\_ Pta \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_  
Correo electrónico a efecto de notificaciones:

### 2º DATOS ACADÉMICOS:

Titulación \_\_\_\_\_

### 3º DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Currículum vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo o mejora de empleo.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA:

1º Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo para la que aspiro, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de las mismas.

2º No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar al puesto de trabajo y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.

Fdo: \_\_\_\_\_

MODELO DE CURRÍCULUM AUTOBAREMADO

DATOS PERSONALES.-

APELLIDOS  
NOMBRE  
FECHA DE NACIMIENTO  
LOCALIDAD  
DOMICILIO  
TLF  
D.N.I.  
E-MAIL

PROVINCIA  
Nº  
MÓVIL

MÉRITOS A BAREMAR:

A) Master o Postgrado oficial:

TÍTULO	PUNTUACIÓN

B) CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS Y SEMINARIOS

NOMBRE	DURACIÓN (HORAS)	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL		

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO DESEMPEÑADO	CATEGORÍA	DURACIÓN (MESES)	ENTIDAD/EMPRESA	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

	PUNTUACIÓN
MÉRITOS PARTE A	
MÉRITOS PARTE B	
MÉRITOS PARTE C	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo. \_\_\_\_\_